

หมวด 4 : การวัดผล การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

4.1 ก. การวัดผลการดำเนินการ

4.1 ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินงาน

การวัดผลการดำเนินงาน ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้ง นครนายก ได้กำหนดตัวชี้วัดหลัก โดยบูรณาการจากตัวชี้วัดที่สำคัญของ สมศ. สกอ. ข้อตกลง รวมทั้งบูรณาการเข้ากับข้อมูล และสารสนเทศที่ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์

การวัดผลดำเนินการในส่วนที่เป็นตัวชี้วัดของข้อตกลงปฏิบัติราชการ หน่วยงานทุกระดับต้องรายงานตามลำดับชั้นทุกรอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน ด้านงบประมาณและการเงิน ในความรับผิดชอบของฝ่ายการเงิน รายงานต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน รวมทั้งรายงานสถานะการเงิน ต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ทุกไตรมาส ส่วนผลการดำเนินงานและการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง แสดงไว้ในหมวดผลลัพธ์ ตัวชี้วัดดังกล่าวถูกทบทวนทุก 3 เดือน โดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการปฏิบัติงานใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารงาน และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

ศูนย์ฯ ใช้ข้อมูลสารสนเทศจากการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นปัจจัย นำเข้าในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญดังกล่าวสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับกลยุทธ์ สร้างนวัตกรรมโดยผ่านการปรับปรุงและกำกับกระบวนการทำงาน

ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อการบริหารเกี่ยวกับทรัพย์สินอัตรากำลังและการใช้ งบประมาณ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบได้แก่ งานการเงินและพัสดุ ซึ่งทำหน้าที่ติดตาม วิเคราะห์แนวโน้ม กำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับประเด็นด้านการเงิน เช่น รายรับที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย รายจ่ายที่สูงผิดปกติ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามกำหนด งานนโยบายและแผน ทำหน้าที่ติดตาม ข้อมูลด้านอัตรากำลัง พิจารณาคำขออัตรากำลังตามผลการวิเคราะห์ภาระงานของฝ่ายวางแผนฯ เร่งรัดการบรรจุบุคคลในตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร และหน่วยการเงินทำหน้าที่ติดตามเร่งรัดการใช้ งบประมาณให้เป็นไปตามแผน

การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและสร้างนวัตกรรม ศูนย์ฯ ใช้กระบวนการวิจัยในการประมวลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผน/จัดการประเด็นปัญหาใหม่หรือ โครงการที่มีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หัวข้อวิจัยถูกกำหนดโดยทีมผู้นำระดับสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของศูนย์ฯ

4.1 ก.(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ศูนย์การศึกษาออกที่ตั้ง นครนายก มีการเลือกและความมั่นใจการใช้ข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญสนับสนุนการตัดสินใจ โดยการถ่ายทอดโครงการและตัวชี้วัด โดยผู้บริหาร จะถ่ายทอดโครงการ ตัวชี้วัด (KPI) ต่างๆ สู่การปฏิบัติตามลำดับชั้นตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงระดับผู้ปฏิบัติการรายบุคคล ด้วยการกำหนดเป็น TOR มีรูปแบบของการรายงานตามเกณฑ์ของตัวชี้วัด

เช่น การรายงานงบประมาณการเงินต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจในการใช้งบประมาณ การรายงานเป็นไปตามหมวดงบประมาณและโครงการ มีการเปรียบเทียบกับงบประมาณในหมวดเดียวกันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เมื่อได้รายละเอียดแล้วจึงจะกำหนดไว้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคล สำหรับการทำงานในแต่ละรอบปี รวมทั้งการระบุว่าต้องส่งต่อผลการดำเนินงานไปยังบุคคลหรือกลุ่มอื่นๆ ในช่วงใด เนื่องจากผลการดำเนินงานของบุคคลหนึ่งจะเป็นข้อมูลป้อนกลับ สำหรับการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง หรือผลการดำเนินงานของหลายบุคคลจึงจะตอบตัวชี้วัดหนึ่งตัวได้อย่างครบถ้วน ดังนี้

ตารางที่ 4.1 วิธีการเลือกและรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งความถี่ในการทบทวนข้อมูลสารสนเทศตามพันธกิจหลัก

วิธีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	วิธีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ	ความถี่ในการทบทวนข้อมูลและสารสนเทศ
ด้านการจัดการเรียนการสอน		
<p>พิจารณาถึงความต้องการในการผลิตบัณฑิตของศูนย์ฯ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา 2. ข้อมูลหลักสูตรการศึกษา 3. ข้อมูลการเรียนการสอนทั้งในด้านผู้สอนและนักศึกษา 4. ข้อมูลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน 5. ข้อมูลผู้ที่มีความสนใจและมีความต้องการในการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริการการศึกษาดำเนินการจัดเก็บข้อมูลด้านการผลิตบัณฑิตตามตัวชี้วัดต่างๆ และรวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูล - ประสานขอข้อมูลหน่วยงานต่างๆ เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทะเบียนและวิชาการ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรภายในงาน - รวบรวมข้อมูลความต้องการของชุมชนเพื่อพัฒนาหลักสูตรตามอัตลักษณ์ของศูนย์ฯ - การรายงานผลการบริหารจัดการหลักสูตรต่างๆ จากคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบสนับสนุนอื่นๆ เก็บข้อมูลตามช่วงเวลาที่เกิดกิจกรรมเกิดขึ้น และสรุปเป็นรายเดือน/รายปี - รายงานฐานข้อมูลเป็นรายภาคการศึกษาและประจำปีงบประมาณ - รายงานตามภาคการศึกษาหรือตามปีการศึกษา หรือปีงบประมาณ - รายงานผลการสำรวจและสรุปเป็นรายปีการศึกษา

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วิธีเลือกข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการติดตามผล การปฏิบัติงาน	วิธีการรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศ	ความถี่ในการทบทวน ข้อมูลและสารสนเทศ
ด้านการวิจัย		
<p>พิจารณาจากตัวชี้วัดที่ต้อง รายงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลงบประมาณสนับสนุน การวิจัยทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย 2. ข้อมูลงานวิจัยของบุคลากร 3. ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัย 4. ข้อมูลการได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้อง กับงานวิจัย 	<p>- งานบริการด้านวิจัยดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลด้านการวิจัยตาม ตัวชี้วัดต่างๆ และรวบรวมไว้เป็น ฐานข้อมูลในงาน เช่น วิจัยเพื่อ พัฒนาชุมชน วิจัยด้านปฐมวัย เพื่อเป็นข้อมูลของศูนย์ฯ</p>	<p>- มีระบบการทบทวนโดย อัตโนมัติที่คณาจารย์ สามารถปรับเพิ่มได้และ ผู้ปฏิบัติที่สนับสนุนจะ เป็นผู้สอบถามอาจารย์และ ปรับปรุงข้อมูลอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง</p>
ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม		
<p>พิจารณาเลือกข้อมูลในลักษณะของ การให้บริการต่างๆ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ในศูนย์ฯ 2. ข้อมูลหน่วยงานและข้อมูลใช้ บริการแต่ละหลักสูตรการอบรม 3. ข้อมูลการเป็นวิทยากรคณะ กรรมการและที่ปรึกษาให้แก่ หน่วยงานภายนอก 	<p>- งานจัดการทรัพยากรบุคคลร่วมกับ ศูนย์วิจัยและพัฒนาท้องถิ่นใน การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การบริการวิชาการแก่สังคมและ เก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนิน งาน เช่น วิจัยการประเมินความ พึงพอใจที่มีต่อ อบต.</p>	<p>- มีกระบวนการตรวจสอบ ข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล ทันทีหลังจากสิ้นสุดการ วิจัยหรืออบรม</p>
ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
<p>พิจารณาเลือกข้อมูลตามบริบทของ ท้องถิ่นเป็นหลัก ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อมูลประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรมภายในท้องถิ่น 2. ข้อมูลความร่วมมือของ จังหวัดนครนายก 	<p>- ศูนย์ฯ มีการกำกับดูแลและ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านนี้ อย่างมีประสิทธิภาพตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ โดยประเมิน ความพึงพอใจของโครงการ และนำมาปรับปรุงครั้งต่อไป</p>	<p>- มีกระบวนการตรวจสอบ ข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล ทันทีหลังจากสิ้นสุด โครงการ</p>

จากวิธีการเลือกการรวบรวมข้อมูลและการทบทวนข้อมูลสารสนเทศดังกล่าว มีผลให้ การดำเนินงานและความถี่ของการปรับข้อมูลทันสมัย นอกจากนั้นผลการดำเนินงานที่สำคัญ ถูกนำมาใช้เป็นสารสนเทศสำหรับการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้แก่บุคคลและหน่วยงานภายใน เช่น การจัดทำฐานข้อมูลภาระงานด้านการเรียนการสอนรายบุคคล นำไปสู่การพิจารณาภาระงาน ที่รับผิดชอบรายบุคคล โดยมุ่งให้เกิดการจัดสรรภาระงานให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น ประกอบกับ เป้าหมายในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการทำให้เกิดนวัตกรรมจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานองค์ความรู้ของเหล่าคณาจารย์จากสาขาวิชาเข้าด้วยกัน จึงเกิดการร่วมกันสอน จากคณาจารย์ของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ภาระงานด้านการเรียนการสอนรายบุคคลสู่ภาระงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และหน้าที่พิเศษอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการจัดการฐานข้อมูลรายบุคคล ซึ่งครอบคลุมภารกิจ ทุกด้าน ในส่วนระบบสนับสนุน จากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาพบว่าความครบถ้วนของข้อมูลสารสนเทศ ช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงมีการพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานข้อมูล ประกอบการพิจารณาเรื่องต่างๆ โดยมีระบบการแนบต้นเรื่องข้อมูลเดิมที่กำหนดไว้ในการเสนองาน เพื่อให้การนำเสนอเป็นไปอย่างครบถ้วน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ในด้าน ความครบถ้วนของข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ

การบรรลุถึงการใช้ข้อมูลสารสนเทศอย่างเต็มที่ด้วยการพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนให้นำข้อมูลการปฏิบัติงานที่จัดเก็บมารวบรวมทุกปี และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอในรูปแบบ ต่างๆ ส่งผลให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานเกิดความประหยัด เช่น การกำหนดมาตรการประหยัด การใช้กระดาษ ตามการรณรงค์การประหยัดพลังงานของศูนย์ฯ พร้อมทั้งให้ทุกสาขาวิชา/หน่วยงาน ใช้กระดาษให้คุ้มค่าใช้ให้ครบทั้งสองหน้าตามความเหมาะสมทำให้ลดปริมาณการใช้กระดาษลง ตลอดจนได้นำข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดังนี้

ตารางที่ 4.2 ข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจ วิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศและความถี่ในการใช้

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ ข้อมูลและสารสนเทศ
ด้านการจัดการเรียนการสอน		
1. ข้อมูลการรับเข้า/การสำเร็จ การศึกษา	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. ใช้ในการปรับแผนก่อนการ รับนักศึกษาเป็นประจำทุกปี การศึกษา
2. ข้อมูลจากการประเมินความ พึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้ บัณฑิต	คณะกรรมการแผนและประกัน คุณภาพ เป็นต้น ใช้ข้อมูลด้าน การผลิตบัณฑิต เพื่อสนับสนุน การตัดสินใจในการวางแผนการ เพิ่ม/ลดจำนวนนักศึกษาตาม ความเหมาะสมของหลักสูตร	2. ใช้ในการปรับการจัดการเรียน การสอนทุกปีการศึกษา
3. ข้อมูลการประเมินความ พึงพอใจของนักศึกษาต่อ การให้บริการของศูนย์ฯ		3. ใช้ในการปรับการจัดกิจกรรม เสริมหลักสูตรต่างๆทุก 3 ปี

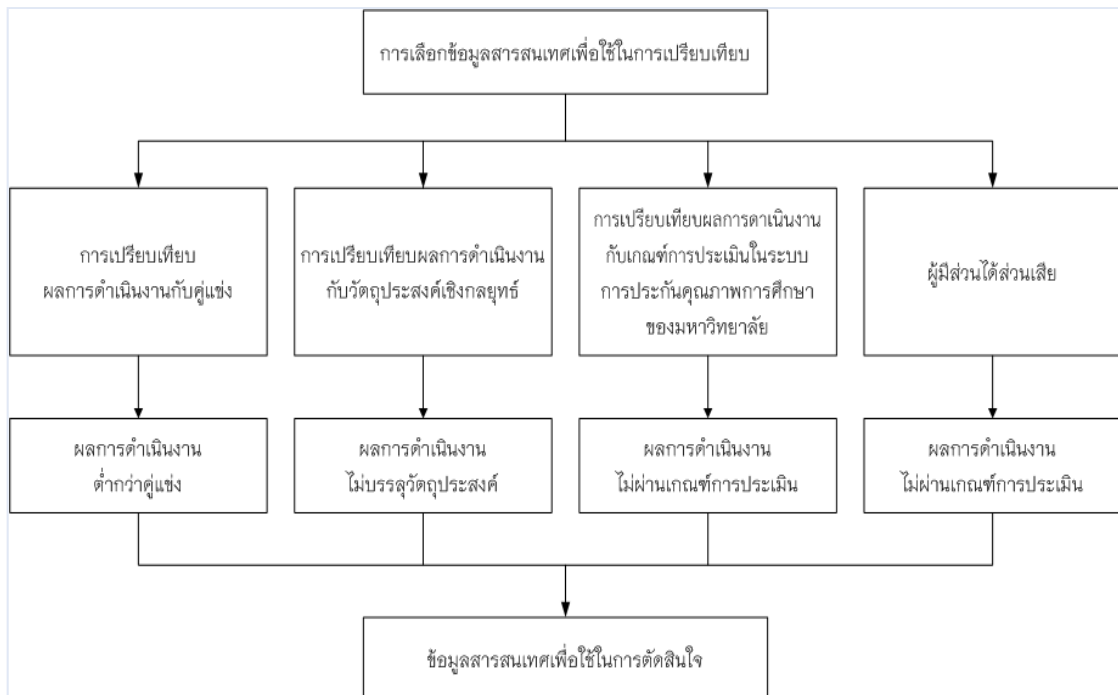
ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ ข้อมูลและสารสนเทศ
ด้านการจัดการเรียนการสอน (ต่อ)		
4. ข้อมูลกิจกรรมเสริมในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เน้นประสบการณ์ 5. ข้อมูลความต้องการและความจำเป็นของนักศึกษา	รวมถึงการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา	4. ใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
ด้านการวิจัย		
1. ข้อมูลเกี่ยวกับการผ่านการอบรมเป็นนักวิจัยของอาจารย์ 2. ข้อมูลงบประมาณสนับสนุนด้านการวิจัย 3. ข้อมูลงานวิจัยของบุคลากร 4. ข้อมูลการเผยแพร่และการอ้างอิงงานวิจัย	คณะกรรมการวิจัยใช้ข้อมูลด้านการวิจัยเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการวางแผนการบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อช่วยในการวางแผนกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะหรือยกระดับนักวิจัยในศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์ฯ ในการเป็นศูนย์ฯ แห่งการวิจัย	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในราวเดือนตุลาคมของทุกปี
ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม		
1. ข้อมูลหน่วยงานและผู้ให้บริการ 2. ข้อมูลหลักสูตรการให้บริการวิชาการ 3. ข้อมูลการเป็นวิทยากร คณะกรรมการและที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก 4. ข้อมูลจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ	คณะกรรมการศูนย์วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น ใช้ข้อมูลด้านบริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการกำหนดโครงการอบรมหรือการเพิ่มการให้บริการด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเหมาะสมและศูนย์ฯ ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานประกอบการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมตามแผนการบริการวิชาการแก่สังคม	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในราวเดือนตุลาคมของทุกปี

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ ข้อมูลและสารสนเทศ
ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
1. ข้อมูลประเพณีศิลปะและ วัฒนธรรมภายในท้องถิ่น 2. ข้อมูลความร่วมมือของ จังหวัดนครนายก	คณะกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมเพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจในการ วางแผนการบริหารจัดการงาน ด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อช่วยใน การวางแผนโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์ฯ	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในราวเดือนตุลาคมของทุกปี

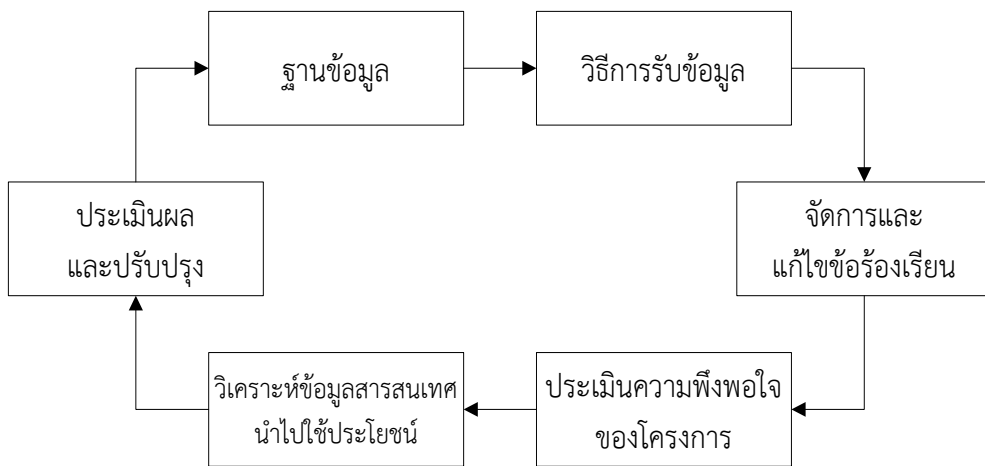
ศูนย์ฯ มีวิธีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ โดยการนำผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ที่ผ่านมาในแต่ละปีและผลการดำเนินงานของคู่แข่ง คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในด้านต่างๆ มาใช้เป็นข้อมูลเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ศูนย์ฯ ยังไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติ เป็นต้น รายละเอียดดังนี้



แผนภาพที่ 4.1 วิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้งาน

4.1 ก.(3) ข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น

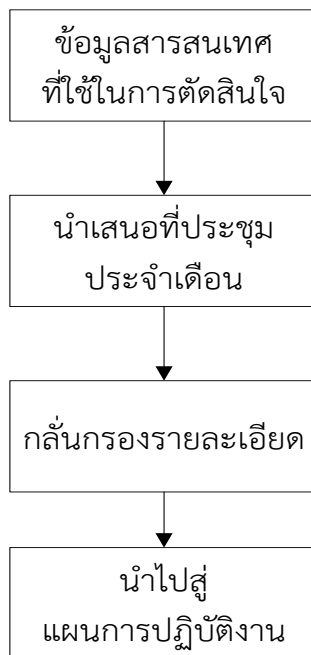
ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีวิธีการใช้สารสนเทศเพื่อกำหนด และการคาดการณ์ความต้องการหลักของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากการสำรวจความต้องการและความคาดหวังและนำมาสู่การทบทวนทุกปีการศึกษา โดยใช้ประโยชน์จากกระบวนการวิจัยและการสำรวจความพึงพอใจ ผลที่ได้จากการสำรวจนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายหลักและทิศทางการพัฒนาองค์กร มีการถ่ายทอดให้บุคลากรได้รับทราบถึงแนวทางในการค้นหาและสร้างนวัตกรรมและแนวทางที่จะส่งเสริมผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ โดยรับข้อมูลผ่านทางกล่องรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ แบบสอบถาม การจัดกิจกรรมร่วมกันในพื้นที่การประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น



แผนภาพที่ 4.2 การวัด วิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 ก.(4) ความคล่องตัวของการวัด

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่สำคัญ เช่น คณะกรรมการวิจัย คณะกรรมการวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา และมีการกำกับติดตามในเวลาที่กำหนด มีการประชุมของคณะ กรรมการฯ ที่ติดตามเฉพาะเรื่องเป็นประจำ เช่น การประชุมภายในของผู้บริหาร มีการประชุมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อความต้องการและการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญจะนำเสนอในที่ประชุมคณะ กรรมการประจำศูนย์ฯ ซึ่งมีการประชุมทุกวันพฤหัสบดีของต้นเดือน เพื่อให้ได้ข้อสรุปและแนวทางปฏิบัติ และศูนย์ฯ มีระบบการวัดผลการดำเนินงานที่ทันต่อความต้องการ จากกระบวนการคัดเลือกสารสนเทศ นำไปสู่การพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลหรือการวิจัยเพื่อนำข้อมูลมาใช้เปรียบเทียบเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติก่อให้เกิดการบูรณาการข้ามสายงาน และมีการรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ โดยมีการเชื่อมโยงระบบการตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของแต่ละปี ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้กำกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย มีการประชุมคณะกรรมการของแต่ละฝ่ายอยู่เป็นประจำ

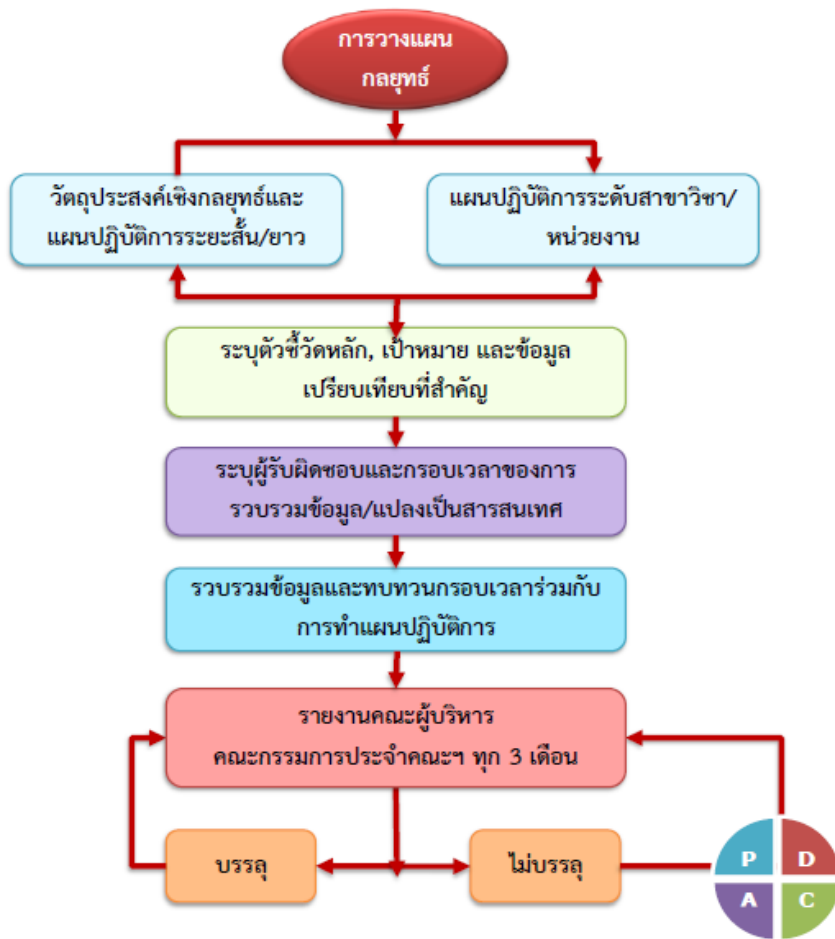


แผนภาพที่ 4.3 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

4.1 ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นำผลวิเคราะห์มาใช้ในการทบทวนผลการดำเนินงาน โดยนำผลการดำเนินการด้านต่างๆ พร้อมทั้ง แนวโน้มเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อใช้ประเมินความก้าวหน้า เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทำให้เห็นโอกาสในการพัฒนา ตลอดจนปรับแผน ปฏิบัติการหรือริเริ่ม แผนใหม่ ในทำนองเดียวกันผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ/การปฏิบัติงานประจำวันระดับ สาขาวิชา/หน่วยงาน เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายช่วยให้สาขาวิชา/หน่วยงานต่างๆเห็นโอกาสในการ พัฒนาระบบงานและกระบวนการ และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องด้วยวงจร PDCA

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้สื่อสารผลการดำเนินงานและผลการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของศูนย์ฯ/มหาวิทยาลัย และจากองค์กรภายนอกไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ได้นำมาทบทวนเพื่อจัดลำดับความสำคัญ/โอกาสในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม โดยเน้น ประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และระบบการบริหารจัดการเป็นสำคัญ



แผนภาพที่ 4.4 ระบบการวัด วิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ

ศูนย์ฯ มีการติดตามวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการทบทวนการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.3 เรื่องที่ใช้วิเคราะห์และตัวชี้วัดในการติดตามและทบทวนการดำเนินการ

ข้อมูล สารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ติดตาม	ความถี่ในการ จัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ ได้นำไปพัฒนา
ด้านการจัดการเรียนการสอน				
การพัฒนา นักศึกษา	1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายกิจการ นักศึกษา 3. ฝ่ายวิทยบริการ 4. สาขาวิชาที่ เกี่ยวข้อง	- ร้อยละของนักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการพัฒนา นักศึกษาต่อจำนวน นักศึกษา - ร้อยละความพึงพอใจ ของนักศึกษาที่เข้า ร่วมกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา - ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ ในระบบห้องสมุด และวิทยบริการต่อ นักศึกษา - ทุนการศึกษา ป.ตรี ที่ศูนย์ฯ จัดสรรให้ นักศึกษา (ไม่รวมทุน ของมหาวิทยาลัย)	ทุกรอบปี	พัฒนากระบวนการ พัฒนานักศึกษาให้ เป็นบัณฑิตที่พึง ประสงค์
การประเมิน ความพึง พอใจผู้ใช้ บัณฑิต	1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายวิจัยและ พัฒนาท้องถิ่น	- ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิต	ทุกรอบปี	เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ ของผู้ใช้บัณฑิตมา ปรับปรุงกระบวนการ จัดการเรียนการสอน และปรับปรุงหลักสูตร
ด้านการวิจัย				
ทุนวิจัย/ โครงการวิจัย	ฝ่ายวิจัย	- ร้อยละของอาจารย์ และนักวิจัยประจำที่ ได้รับทุนทำวิจัยและ งานสร้างสรรค์จาก ภายในและภายนอก ต่ออาจารย์และนัก วิจัยประจำทั้งหมด	ทุกรอบปี	เพื่อใช้ในการวางแผน กลยุทธ์และงบ ประมาณในการ พัฒนางานวิจัย

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อมูลสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ได้นำไปพัฒนา
ด้านการวิจัย (ต่อ)				
การตีพิมพ์เผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย	ฝ่ายวิจัย	- จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ - จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลงานวิจัย	ทุกกรอบปี	นำไปสู่การทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยเพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน
ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม				
โครงการให้บริการวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ	- ร้อยละของกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ทุกกรอบปี	พัฒนาระบบการบริหารวิชาการ
ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
โครงการศิลปะและวัฒนธรรม	ฝ่ายกิจกรรม	- ร้อยละความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของกิจกรรมหรือโครงการศิลปะและวัฒนธรรมที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนนักศึกษา	ทุกกรอบปี	พัฒนาระบบกิจการนักศึกษา

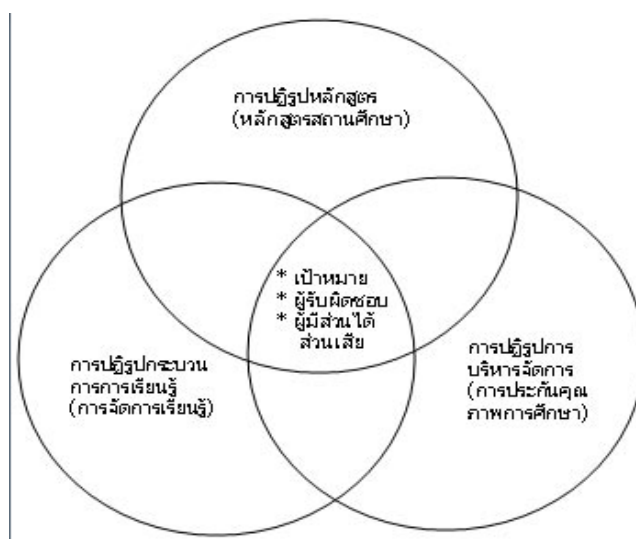
ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อมูลสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ได้นำไปพัฒนา
ด้านการบริหารจัดการ				
โครงการให้บริการวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ	- ร้อยละของกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ทุกรอบปี	พัฒนาระบบการบริหารวิชาการ
การบริหารงานบุคคล	ฝ่ายบริหาร	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา - งบประมาณสำหรับการพัฒนาสายวิชาการ/สายสนับสนุน	ทุกเดือน	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
การบริหารงบประมาณและพัสดุ	ฝ่ายบริหาร	- ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงินของศูนย์ (เงินรายได้) - ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบดำเนินการ	ทุกไตรมาส ทุกเดือน	พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการเงิน
ตรวจสอบจากภายนอก	ฝ่ายวางแผน ฝ่ายบริหาร	- ผลการประเมินจากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ	ตามรอบการประเมิน	ประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษาขององค์กรและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง
ตรวจสอบจากภายนอก	ฝ่ายวางแผน ฝ่ายบริหาร	- ผลการประเมินจากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ	ตามรอบการประเมิน	ประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษาขององค์กรและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง

4.1 ค. การปรับปรุงผลการดำเนินงาน

4.1 ค.(1) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยแต่ละฝ่ายจะนำผลการดำเนินงานไปนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งนำเสนอวาระพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในวันพฤหัสบดีแรกของเดือนเพื่อดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ใน 3 ด้าน 1. ด้านการปฏิรูปหลักสูตร 2. ด้านปฏิรูปบริหารจัดการ 3. ด้านการปฏิรูปกระบวนการ การเรียนรู้ พร้อมทั้งถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เป้าหมายหลัก ผู้รับผิดชอบ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการสื่อสารไปสู่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน มีการจัดลำดับความสำคัญโดยการเรียงลำดับความสำคัญจากเรื่องที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนและการปฏิบัติงานที่ผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายน้อยที่สุดเป็นลำดับแรก



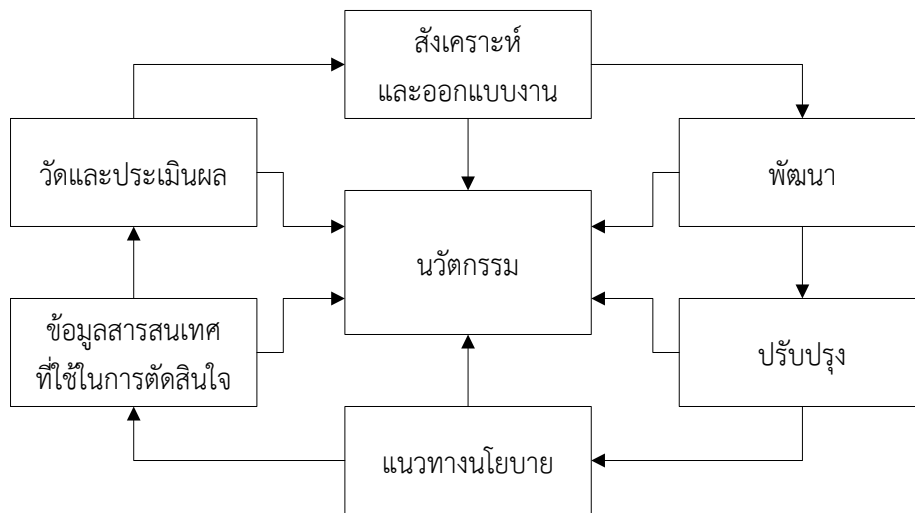
แผนภาพที่ 4.5 วิธีปฏิบัติเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน

4.1 ค.(2) ผลการดำเนินงานในอนาคต

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความมั่นคงทางการเงิน การจัดการข้อร้องเรียน คุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยการมอบหมายให้ประธานหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้นำผลการทบทวนไปกำหนดกิจกรรมและจัดทำแผนการปรับปรุง ทั้งนี้การดำเนินงานของหลักสูตรจะมีการจัดประชุมสัมมนาเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร เช่น หลักสูตรจะมีการประชุมภายในของอาจารย์ในการประเมินผลด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ จากการประเมินโดยนักศึกษาจะถูกนำมาทบทวนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของคณาจารย์เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงในแต่ละรายวิชาที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

4.1 ค.(3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้กำหนดใช้แนวทางนวัตกรรมใหม่ มีองค์ประกอบ 6 ส่วน 1. กระบวนการสังเคราะห์และออกแบบงาน 2. พัฒนางาน 3. ปรับปรุง 4. แนวทางนโยบาย 5. ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการตัดสินใจ 6. วัดและประเมินผล โดยมีนวัตกรรมเป็นศูนย์กลาง ซึ่งดำเนินการเพื่อพัฒนาให้องค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติสู่บุคลากรทุก 6 เดือน สำหรับเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานทุกๆ ส่วนทั้งภายในและภายนอกศูนย์ฯ ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน



แผนภาพที่ 4.6 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และสร้างนวัตกรรม

4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 ก. ความรู้ขององค์กร

4.2 ก.(1) การจัดการความรู้

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ดำเนินงานจัดการความรู้ โดยนำมาใช้เป็นเครื่องมือพัฒนางานตามพันธกิจและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ค้นหาตัวอย่างที่ดีทั้งในระดับบุคคล/หน่วยงานร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการเป็นเจ้าของงาน กำหนดไว้ว่าเจ้าของงานจะต้องพัฒนากระบวนการที่รับผิดชอบอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เช่น การปรับระบบการทำงานให้รวดเร็วขึ้น โดยเจ้าของงานหรือผู้ที่รับผิดชอบงานนั้นๆ เป็นผู้คิดริเริ่มเสนอปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนของแต่ละบุคคลโดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติเมื่อเกิดผลงานเชิงพัฒนา ศูนย์ฯ ใช้วิธีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้ ความคิดเห็นรวมทั้งการพัฒนางานของเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเดียวกันหรือข้ามกลุ่มงาน ถือเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีมและทำให้เกิดความสัมพันธที่ดีภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีเจ้าภาพสำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่มีผลงานหรือการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานนำเสนอ และให้บุคลากรหรือผู้รับบริการให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือต่อยอดองค์ความรู้

4.2 ก.(1) การเรียนรู้ระดับองค์กร

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้มอบหมายให้หน่วยการจัดการทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการวางแผนพัฒนาและจัดระบบการเรียนรู้โดยพิจารณาจากความจำเป็น ความต้องการในการเรียนรู้ตามคุณสมบัติประจำตำแหน่งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้มีคุณสมบัติ ตรงตาม Core/functional competency ตอบสนองต่อพันธกิจหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการบรรลุผลสำเร็จของการปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทั้งบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และผู้บริหาร สำหรับงานที่ต้องการความรู้ และทักษะใหม่ ศูนย์ฯ ได้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้สนับสนุนการไปศึกษาดูงานในกรณีที่มี เครื่องมือ อุปกรณ์ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น การไปศึกษาดูงานคลังและพัสดุ นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ยังได้สร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และผู้นำหลายแนวทาง เช่น ศูนย์ฯ มีแผนในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยได้บรรจุแผนโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านการศึกษาปฐมวัยและงานวิจัยไว้ในแผนปฏิบัติราชการ โดยศูนย์ฯ ได้สำรวจความต้องการเข้ารับการอบรม ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริหารจัดการแผนโดยมีการบูรณาการกระบวนการจัดการ แผนพัฒนาบุคลากรจากเดิมที่บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรม/สัมมนาที่สนใจเพิ่มเติมศักยภาพของตนเองได้ตามความสนใจ ศูนย์ฯ บูรณาการโดยให้ผู้บริหาร/ประธานหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาส่งบุคลากร เข้าอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานให้ตรงกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการประชุมมาพัฒนางานที่รับผิดชอบได้ตรงตาม TOR เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กร รวมทั้งการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานของตนเอง ทั้งบุคลากรสาย วิชาการและสายสนับสนุน กล่าวคือ ศูนย์ฯ สนับสนุนการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ โดยมีการตั้ง งบประมาณให้บุคลากรทุกปี เพื่อบุคลากรนำความรู้ แนวคิด วิธีการมาปรับใช้ในการพัฒนางานและศูนย์ฯ มีการสร้างระบบสอนงานและระบบพี่เลี้ยง เพื่อพัฒนาผู้ร่วมงาน มีระบบการถ่ายทอดประสบการณ์ การทำงาน

4.2 ข. ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.2 ข.(1) คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการ ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้มีความแม่นยำ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ การรักษา ความปลอดภัยและความลับของข้อมูลสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.4 คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์	วิธีการ
ความแม่นยำ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการจัดเก็บข้อมูลศูนย์ฯ จัดให้มีแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล และแบบฟอร์มการรายงานข้อมูล เช่น แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล ผลการเรียนรู้โดยมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบอยู่เสมอและมีการรายงานข้อมูล เช่น การรายงานผลการเรียนรู้ได้รับการตรวจสอบจากอาจารย์ และประธานหลักสูตรในเบื้องต้นก่อนที่จะนำเข้ารับรองในที่ประชุม คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ แล้วประกาศให้นักศึกษาทราบ เมื่อ ประกาศผลแล้วนักศึกษามีสิทธิ์อุทธรณ์ผลการเรียนรู้ได้
ความทันเหตุการณ์	<ul style="list-style-type: none"> - มีผู้รับผิดชอบดูแลฐานข้อมูลต่างๆ รวบรวม และ update ข้อมูล ตลอดเวลาเมื่อมีข้อมูลใหม่ในแต่ละวงรอบของการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลด้านการศึกษา ด้านนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ข้อมูลด้าน บุคลากรทุกรอบปีงบประมาณ และมีเจ้าหน้าที่ด้านวิจัยที่คอยทำ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่น ผลงานวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ งานวิจัยของอาจารย์ เป็นต้น - การป้อนข้อมูลแบบ Real time ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การ กรอกข้อมูลภาระงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ การส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น - ใช้ระบบเครือข่าย อีเมล โทรศัพท์ การเรียกประชุม และการ ติดต่อโดยตรง
การรักษาความปลอดภัย และความลับ	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนด้านความปลอดภัย เช่น รหัสผ่านในการ เข้าถึงฐานข้อมูลที่สำคัญ - มีระบบเครือข่ายที่ปลอดภัย เช่น มี firewall และระบบลงทะเบียน การใช้งานเครือข่ายไร้สาย - ปฏิบัติตามระเบียบในการรักษาความลับของราชการอย่างเคร่งครัด - มีการกำหนดชั้นลำดับความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา - กำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามภาระหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่ แต่ละคนรับผิดชอบ

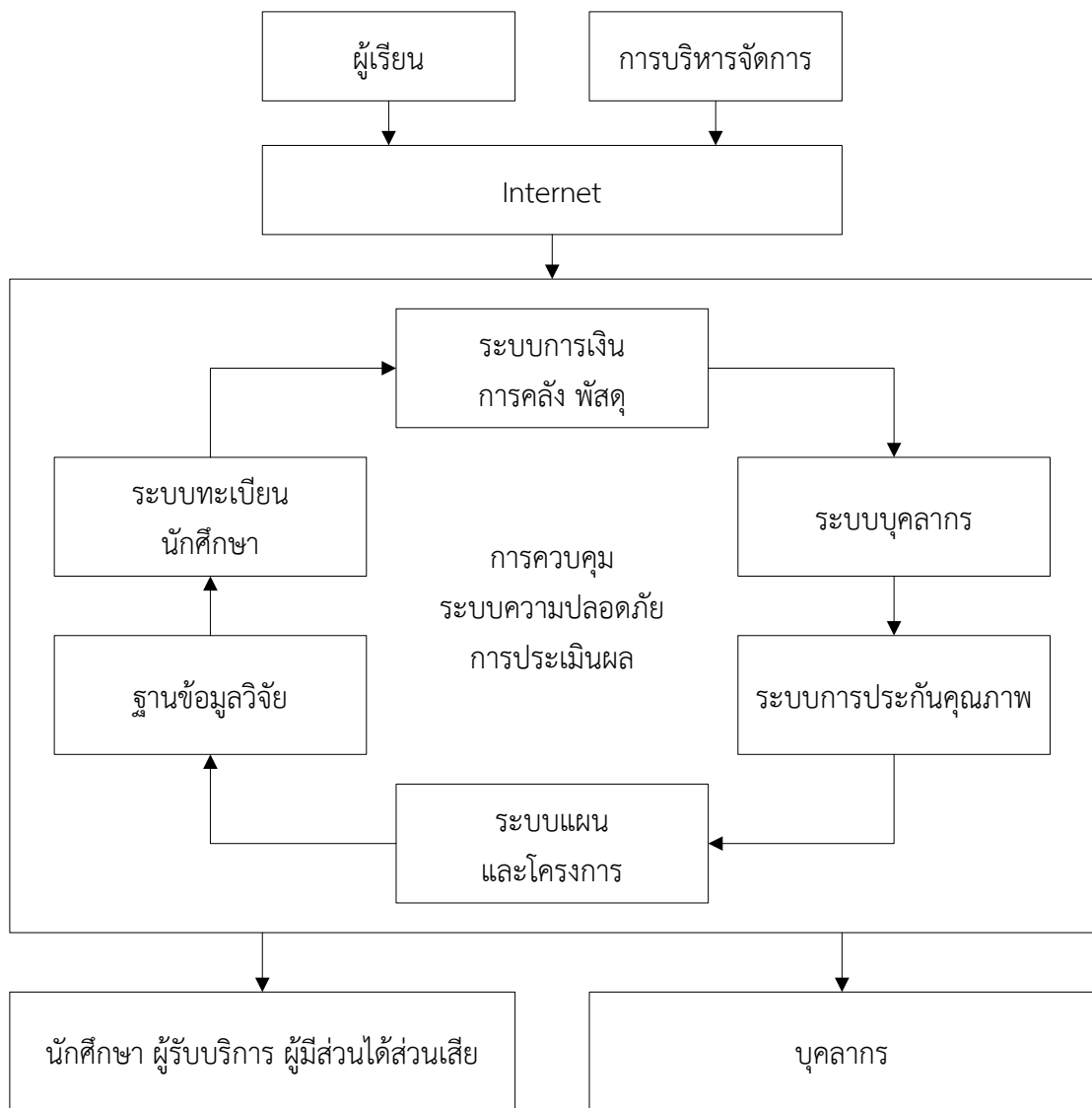
4.2 ข.(2) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศ ที่ต้องการมีความพร้อมใช้งาน และทำให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และองค์กรอื่นๆ ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกัน สามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.5 วิธีการที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศพร้อมใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล

วิธีการที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน	วิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ	
	ผู้ใช้	วิธีการเข้าถึง
<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบเครือข่าย (LAN) ทั้งระบบมีสายและไร้สายเชื่อมโยงทั่วทั้งศูนย์ฯ - มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลต่างๆ กับมหาวิทยาลัยและใช้ข้อมูลร่วมกันในการสนับสนุนกิจกรรมการบริการและการดำเนินงานสามารถระบุฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงจริงและใช้งานจริงเกิดผลดีต่อระบบการปฏิบัติงาน - มีระบบดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องคอมพิวเตอร์และสารสนเทศและมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง คือฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ - มีระบบ IT สำหรับจัดเก็บเอกสารราชการ โดยหน่วยสารบรรณทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้ระบบพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา - มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาศูนย์ฯ ซึ่งแบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเรียกว่า e-Portfolio - ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศอบรมให้ผู้รับผิดชอบของฝ่าย/หน่วยงานให้สามารถรวบรวมและอัปเดตข้อมูลสำคัญในฐานข้อมูลของฝ่าย และในเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ 	<p>บุคลากร นักศึกษา/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาโดยผ่านอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตของหน่วยงานต่างๆ 2. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ธุรการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงทางโทรศัพท์ โทรสารจดหมายและอีเมล

การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศศูนย์ฯ มีการควบคุมรักษาความปลอดภัยในการประเมินผล โดยผู้เรียนและฝ่ายบริหารจัดการสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านทาง Internet ได้ทุกที่เพื่อสะดวกในการทำงานแม้ว่าจะอยู่คนละสถานที่กันผ่านระบบรักษาความปลอดภัยด้วยระบบการยืนยันตัวบุคคลก่อนเข้าใช้งาน (Login) เพื่อเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ เช่น ระบบการเงิน ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบบุคลากร ฐานข้อมูลการวิจัย ระบบประกันคุณภาพ ระบบแผนและโครงการ เป็นต้น ก็จะได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อใช้ในการตัดสินใจ



แผนภาพที่ 4.7 การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

4.2 ข.(3) คุณสมบัติของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีศูนย์วิทยบริการที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์ฯ เช่น การดูแลระบบเครือข่าย การดูแลระบบ e-office เป็นต้น นอกจากนี้ ศูนย์ฯ มีการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้มั่นใจได้ว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของศูนย์ฯ มีความเชื่อถือได้ปลอดภัย และง่ายต่อการใช้งาน ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.6 การทำให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศที่ใช้มีความเชื่อถือได้ปลอดภัยและใช้งานง่าย

วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	ผู้รับผิดชอบ
ฮาร์ดแวร์			
ศูนย์ฯ มีการปรับเปลี่ยนรุ่นให้ทันสมัยเหมาะสมแก่การใช้งานให้เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> - มีรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานเครื่อง - มีการตรวจเช็คเครื่องและระบบเครือข่ายสม่ำเสมอ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ฮาร์ดแวร์ที่ปลอดภัย - มีเจ้าหน้าที่ประจำในการดูแลบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งมีฮาร์ดแวร์ - ศูนย์ฯ มีนโยบายรองรับการเปลี่ยนแปลงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ โดยทุกปีจะมีการตรวจสอบและปรับปรุงเครื่องที่เสื่อมประสิทธิภาพในการใช้งานหรือจัดซื้อเครื่องใหม่เพื่อทดแทนเครื่องเก่าให้กับบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเทคนิควิธีการใช้ฮาร์ดแวร์และระบบเครือข่าย - จัดสรรฮาร์ดแวร์ให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งในการให้บริการนักศึกษาและเพื่อการใช้งานประจำของบุคลากรทุกคนในอัตรา 1:1 - มีเครือข่ายภายในชนิดมีสายและไร้สายครอบคลุมการใช้งานทั่วทั้งองค์กร 	ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
ซอฟต์แวร์			
ปรับเปลี่ยนโปรแกรมให้ทันสมัยเสมอมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมกับการใช้งานของศูนย์ฯ	<ul style="list-style-type: none"> - มีรหัสผ่านของแต่ละบุคคล - โปรแกรมที่งานสารสนเทศพัฒนาขึ้นเองจะตัดการติดต่อโดยอัตโนมัติหากไม่มีการใช้งานระยะเวลาหนึ่ง - มีไฟร์วอลล์ และโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์และสไปยาแวร์ - มีการสแกนไวรัสและสไปยาแวร์อย่างสม่ำเสมอ - มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ซอฟต์แวร์ที่ปลอดภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมเทคนิควิธีการใช้โปรแกรมต่างๆ และวิธีการสืบค้นฐานข้อมูล - สร้างระบบเครือข่ายภายในศูนย์ฯ ระบบใช้งานร่วมกันของไฟล์ต่างๆ - มีการพัฒนาโปรแกรมสำหรับใช้งานภายในศูนย์ฯ - เว็บไซต์และโปรแกรมมีลักษณะที่ทำให้ผู้ใช้สะดวกในการใช้งาน 	ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	ผู้รับผิดชอบ
ซอฟต์แวร์ (ต่อ)			
	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตาม พรบ. การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 - ใช้โปรแกรมลิขสิทธิ์ที่จำเป็น ได้แก่ MS windows, MS office 		

4.2 ข.(4) ความพร้อมใช้ในภาวะฉุกเฉิน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้ดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ในภาวะฉุกเฉินข้อมูลส่วนกลางที่อยู่บนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างการจัดหาระบบสำรองข้อมูลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงมาใช้ทดแทน สำหรับข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการ ได้จัดเก็บสำรองไว้ที่ฝ่ายต่างๆ โดยตรง ส่วนข้อมูลด้านทะเบียนและประมวลผลศูนย์ฯ ได้ใช้ระบบร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตส่วนกลาง มีการจัดจ้างภาคเอกชนในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์เครือข่ายที่สำคัญ และสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ในการรักษาเทคโนโลยีที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมในการใช้งาน รวมทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ทันกับความต้องการและทิศทางของบริการทางการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 4.7 ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อความพร้อมใช้และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในภาวะฉุกเฉิน

ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ	วิธีการในการทำให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสารสนเทศเหมาะสมพร้อมใช้งานและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
<ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการสารสนเทศดูแลกำกับนโยบายและทิศทางพัฒนาสารสนเทศ - มีผู้รับผิดชอบและหรือคณะทำงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน 	ฮาร์ดแวร์ <ul style="list-style-type: none"> - บำรุงรักษาเครื่องทุกภาคเรียนทำให้ประหยัดมั่นใจว่าเครื่องสามารถรองรับซอฟต์แวร์ใหม่ๆ ได้ - ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน
	ซอฟต์แวร์ <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่มหาวิทยาลัยและศูนย์ฯ จัดซื้อที่สามารถอัปเดตโปรแกรมได้ตลอดเวลา - จัดสรรงบประมาณในการดูแลและพัฒนาซอฟต์แวร์ให้มีความทันสมัย และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต